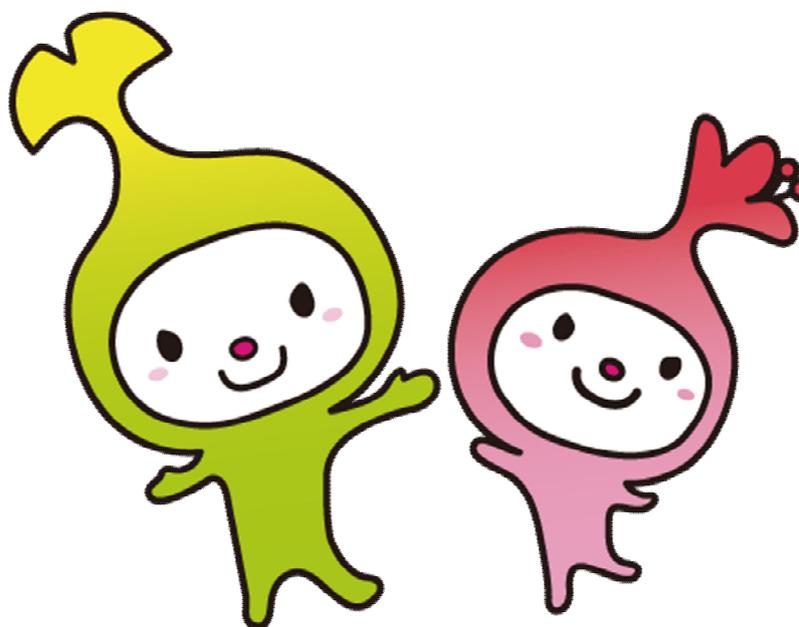


しらこ保育園

入園のしおり

2020 年度版



和光市しらこ保育園

住所 和光市白子3丁目29番10号

電話 048-464-7400

FAX 048-464-0160

しらこ保育園では、「明るく楽しく元気よく」をモットーに職員が一丸となり保育しております。これから、お子様が集団生活の中で、健やかに成長するために保護者の皆様のご理解とご協力をお願い致します。

なお、この「しおり」は、しらこ保育園の保育園運営全般についてお伝えするものです。一読のうえ、お手元に置いていただき、日々お役立ただければ幸いです。

『 保 育 理 念 』

「私たちは、ゆったりと安心して過ごせる環境を整え、子どもたちが生き生きと育ち、みんなの笑顔あふれる保育を目指します。」

『 基 本 方 針 』

1. 子どもが安心して過ごせる環境をつくり、一人ひとりの心に寄り添った保育をする。
2. 豊かな心とからだ、人として生きる力を育てる。
3. 家庭と協力し、子育てを共に行う。
4. 子育て家庭への支援を行う。
5. 地域に拓かれた保育園づくりをする。

『 保 育 目 標 』

こころとからだ元気な子

ともだちといっばい遊べる子

1 保育の提供について

保育の必要量の認定区分に応じ、就労時間や通勤時間等を考慮して市が決定します。仕事が休みの日、育児休暇中や休職中の方は、8時30分から16時30分の保育になります。

(1) 保育時間の決定について

保育時間の決定については、ご提出いただいている『就労証明書』に記載されている勤務時間に対し『通勤時間』と登降園時間にそれぞれ15分を加算したものとなります。

(2) 時間外保育等について

① 時間外保育

市が決定した保育時間の範囲外、または18時を超える場合(保育短時間認定の方は8時30分前と16時30分以降)を時間外保育といいます。決定された保育時間が18時を超えた方は「時間外保育等利用申請書」を提出してください。なお、1歳未満児は18時を超えた保育は利用できません。

② 臨時時間外保育

臨時で時間外保育を利用する場合は、前日の17時までに『時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書』の提出が必要です。また、月曜日は、前週の金曜日までの提出です、土日の提出は出来ません。

時間外保育については、1歳未満児(18時以降)と、当日連絡(前日17時以降の連絡)での提供はできません。時間外保育は必要最小限の範囲とします。

※ 『時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書』は翌月に返却しますので、勤務先等から、利用に伴う時間外勤務をしている証明を受領後、保育園に提出ください。

③ シフト勤務等

シフト勤務等の方は、シフト表等と『時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書』を提出してください。

(3) 土曜日の保育

土曜日保育は、事前に就労証明書等で認められた場合のみ提供します。なお、認められている場合でも、仕事が休みの場合は提供しません。

土曜保育は、『時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書』の提出が必要です。

土曜の保育を利用する場合には、利用する週の木曜日朝までに申請書等の提出ください。また、出席と保育時間についてクラスの職員へお伝えください。

(4) 入園当初の保育時間

- 初 日：入園を祝う会后帰園(給食なし)
- 2 日目：8 時 30 分～給食終了まで
- 3 日目：8 時 30 分～16 時 30 分まで
- 4 日目：通常保育

あくまでも目安であり、お子さんが無理なく集団生活が送れますよう、ご理解ください。

2 給食について

- (1) 「保育園における給食」の果たす役割は、園児の心身の発達上重要な位置を占めています。保育園と家庭とが一体となり、正しい食習慣を身につけ、楽しい食事の時間を過ごせるよう配慮します。全園児が完全給食です。
- (2) 病院通院などで遅れて登園の場合、食品衛生上、保育体制上、下記の時間を過ぎた場合は**各自で食事をしてから登園**してください。

0 歳児	11 時
1 歳～3 歳児	11 時 30 分
4、5 歳児	12 時

(3) 時間外保育時間帯での食事、夕食について

18 時 45 分を過ぎた場合・・・おやつがあります

19 時 00 分を過ぎた場合・・・ご家庭での食事が難しい方には、

希望により夕食(実費)があります。

※ 夕食は、前々日の 17 時までにお申し込みください。

※ 夕食の離乳食対応はありません。

3 歳以上児の食材料費の徴収については口座振替をお願いします。

3 家庭との連絡

保育園では園児の保育に万全を期し、保護者の理解と協力が得られるように様々なお知らせがありますので、必ずご覧ください。

- (1) 緊急連絡カードを保育園に提出してください。
携帯電話でしか連絡が取れない方は、事前にお知らせください。
緊急連絡先が変更になった場合は、すぐに新しいカードを提出してください。
- (2) 住所や勤務先等に変更があった場合、産前産後休暇及び育児休暇を取られる方は、お知らせください。（書類の提出が必要になります。）
- (3) その他、保育園へ知らせたいことなど、連絡帳を活用していただいても結構です。
- (4) 保育園において、緊急事態が発生した時（感染症や災害等）やその他の連絡事項を保護者へお知らせする方法として、「メール連絡配信システム」を登録していただいています。（詳細につきましては、【資料7】をご覧ください。）

4 行事について

主な年間行事は入園時に予定表を配布しています。その他、予定表に載らない行事もありますので園だより、クラスだより等でご確認ください。また、保護者の方が参加できる行事には積極的に参加してください。

なお、「保育参加」を実施していますので是非ご参加ください。（5月～3月）給食を一緒に食べていただく場合には別途、給食費が必要となります。（予約制・行えない日もあります。）

※行事の際は駐車場はご利用いただけません。

5 送迎について

- (1) 登降園中の事故防止のため、必ず保護者かその代理人等責任ある方が送迎してください。また、送迎者が変わる場合は事前に連絡してください。場合によって、身分証明書の提示をしていただく事もありますのでご了承ください。また送迎は基本的には保護者の方をお願いしていますが、やむを得ずの場合に限り保護者の責任のもと幼児組は17時までに関り、中学生以上の方のお迎えを認めています。
- (2) 保育園前は道路になっています。お子様だけで門を出ることのないようにお子様から目を離さず、速やかにお帰りください。
- (3) 送迎時に、ネームホルダーを必ず着用してください。ネックストラップを必要人数分お貸しします。退園時、卒園時に返却してください。ホルダーケースは各自で用意してください。
- (4) 欠席、遅刻をする場合は、8時30分までに保育園に連絡してください。
- (5) 緊急時に迅速に園児の人数確認を行うため、登降園カードを利用しています。登園時にカードと子どもを職員に預け、帰宅時はカードを所定の場所に戻してください。また、在園期間使用するため、保護者の方がお取扱いください。
- (6) 送迎時は門のインターフォンで、クラス・お子さんの名前を教えてください。お帰りになる時はボタンを押して施錠を解除し、扉は各自できちんと閉めたことを確認してください。
- (7) 送迎時はタイムカードを保護者の方が打刻してください。機械の故障原因になりますのでお子さんには打刻させないでください。
- (8) 兄弟のいる場合は上の子を先に送り、下の子を先にお迎えに行ってください。
- (9) 車での送迎の際は保育園隣の駐車場、または市場下公園隣の駐車場をご利用ください。台数に限りがありますので、長時間の使用は避けてください。
- (10) 自転車は保育園前の駐輪場を使用し、道路や歩道には停めないでください。

6 非常災害時の対応について

- (1) 保育園では毎月災害時における避難訓練を実施しています。また概ね8～9月（市内小中学校の引取訓練と同日実施）には園児の引渡、引取訓練も実施していますのでご協力をお願いします。
- (2) しらこ保育園は災害発生時の避難場所として指定されています。原則として園児は保育園での待機となりますが、万が一火災等で使用できない場合は、周辺施設に避難します。
災害発生時の避難状況につきましては、「災害伝言ダイヤル」及び「メール連絡配信システム」でお知らせ致します。
(詳細につきましては、【資料6】、【資料7】をご覧ください。)
なお、非常時の対応につきましては、各ご家庭でもご確認ください。

- (3) 災害発生時のお子様の引き渡しを円滑に行うため、「災害時引き渡しカード」をご提出ください。

大地震等の災害発生時、帰宅困難者対策により企業などが一斉帰宅を抑制することから、園としてもこのことを考慮し対応致します。基本的には保護者の方へ引き渡しができるまで保育園でお預かりしますが、保護者の方以外で引き渡しを希望される方は「保護者以外の引き取り人」の欄への記入をお願い致します。

(詳細につきましては、【資料8】をご覧ください。)

7 絵本コーナーについて

1階絵本コーナーの絵本を貸し出しします。

ご家庭で絵本の読み聞かせを通じて、お子様と楽しいひと時をお過ごしください。絵本を通して親子の絆を深めていただきたいと思います。

絵本の貸出のおやくそく

- ① 1回に借りられるのは2冊までです。
 - ② 借りられる期間は1週間です。
 - ③ 借りる時は貸出用ノートに必要事項を記入してください。
 - ④ 返却時に日付を記入してください。
- ※ 貸出中に本を破損または紛失してしまった場合には、必ず職員にお申し出ください。弁償していただくこともあります。
- ※ 大人が読んであげる本として借りてください。

8 個人情報等について

(1) 写真の撮影・配布等

行事やクラスでの保育風景をご覧いただくため、撮影したものを園内に掲示することがあります。お子さんが写っている写真をほかの方もご覧になりますので、予めご了承ください。

また、撮影された写真をCDに収録して有償で配布しますが、取扱いについては十分に注意をしてください。

(2) 名前の表示

タイムカード、名札、保育室内のラックやロッカーにお子さんの名前を記入します。また、すべての持ち物には名前をつけていただくことになっています。

お子さんの名前をほかの方もご覧になりますが、予めご了承ください。

(3) 保護者会等への名簿提供

保護者会の活動で使用するため園児名前の名簿を提供することがあります。

(4) 園内での行事以外のカメラ・スマートフォン等での撮影は禁止させていただいております。撮影の必要がある場合にはお問い合わせください。

(5) 静止画および動画データについて

園生活、園行事等の保育記録として撮影した静止画および動画データを職員の研修等で使用させていただくこともあります。

※ 個人情報保護の観点から写真の撮影、名前の表示等は好ましくないとお考えもありますが、お子さんの保育園での様子をご覧いただきたく、利便性にも考慮し、情報保護に著しく偏らないようにしておりますので、ご理解をお願いします。

※ 提出いただく書類等は、その目的以外には利用しません。

※ 写真の撮影をご遠慮されたい方、名前の代わりに数字などでの表記をご希望の方はお知らせください。

※ 連絡ノート・薬袋・健康の記録・夏あそびカードなどの返却書類の配布にはウォールポケットを使用します。

9 その他

- (1) 保育園にお菓子、おもちゃなど不要な物は持ってこないでください。
- (2) 服装及び持ち物について
 - ・ 気温の変化に応じて、着脱しやすく活動しやすい清潔な衣服を着せてください。
 - ※ つりズボン、タイツ、スカート、フード付の衣服などは着せないでください。
 - ・ すべての持ち物には名前をつけてください。
(記入の仕方を参考にしてください。)
 - ・ 髪を結ぶ場合は危険防止のため、カラーゴムでお願い致します。
(飾りの付いた物・ヘアーピン・シリコンゴム等は使用できません)
 - ・ カバンに金属製の玩具(キーホルダー)など付いていますと踏んだりして危険ですので付けないでください。
 - ・ 活動しやすい運動靴をはかせてください。
 - ・ 保育園で貸出しをした場合、紙おむつ・下着のパンツ・身体を拭くタオルは、新しい物を返却してください。
- (3) 集金袋の職員への受け渡しは、平日の17時までをお願いします。
- (4) 保育園内での個人的な配布物等をご遠慮ください。
- (5) 保育に関するご質問はご遠慮なく担任または、園長へお尋ねください。

乳児（１、２歳児）保育日程表

時 間	保 育 内 容
7 : 0 0 ～ 8 : 5 0	登 園 視 診
9 : 1 5	お や つ
9 : 4 5	戸外あそび、リズムあそび、運動あそび、描画、製作 読み聞かせ、 散歩等その日の保育計画による。
1 1 : 1 5 ～	給 食（年齢、時期によって時間は異なります）
1 2 : 0 0 ～	お 昼 寝
1 5 : 0 0 ～	起 床
1 5 : 2 0	お や つ
1 6 : 3 0 ～ 2 0 : 0 0	降 園

幼児（３、４、５歳児）保育日程表

時 間	保 育 内 容
7 : 0 0 ～ 8 : 5 0	登 園、 視 診、 持ち物の整理 自由遊び
9 : 0 0 ～	戸外あそび、リズムあそび、描画、製作、体育遊び 読み聞かせ、散歩等その日の保育計画による。
1 1 : 3 0 ～	給 食（年齢、時期によって時間は異なります） 歯 磨 き（４、５歳）
1 3 : 0 0 ～	休 息（お 昼 寝）
1 5 : 0 0	起 床
1 5 : 2 0	お や つ
1 6 : 3 0 ～ 2 0 : 0 0	降 園

※ 0歳児は「ひよこ組のしおり」をご覧ください。

10 児童の健康管理について

(1) 保育中の健康管理について

保育園では、急なケガや病気に備えて看護師が勤務しています。

園で応急処置をした後は、必ずお家でお子さんの様子を見てください。

緊急性のあるケガや病気の場合は、病院へ搬送します。なお、引き続き通院が必要になった場合は、ご家庭で医療機関へお連れいただいております。

① お迎えの依頼について

保育中にお子さんの体調が悪くなった時には、お迎えをお願いします。

○発熱…目安として37.5℃以上の場合

○嘔吐・下痢…熱がなくても、登園後に嘔吐や下痢を繰り返している場合

○発疹…感染性の可能性がある場合、激しい痒みや痛みを伴う場合

○その他…熱はなくても、ぐったりしていたり激しい痛みがある場合
けいれんや喘息の発作を起こした場合など

② 予防接種について

予防接種を受けた後は、職員にお知らせください。

予防接種後に体調を崩されるお子さんもいますので、降園後かお休みの日に受けることが望ましいです。

③ 発育・健康の記録について

クラス毎に毎月身体測定（身長・体重）を行っています。

0歳児は、4・5・8・1月を除いて、体重測定を月2回行います。

測定の結果を「発育・健康の記録」に記載して、毎月保護者の方へお渡ししますので、確認の印またはサインをしてお返しくください。

④ 健診等について

健康診査 年2回（1～5歳児）・年6回（0歳児）

歯科健診 年1回（全園児）

健診結果をお渡ししますので、必要な場合は受診をお願いいたします。

⑤ 汚れた衣類の返却について

下痢・嘔吐・出血などで汚れた衣類、シーツ等は感染拡大予防のため、洗わずビニール袋に入れてお返しします。ご家庭での対応をお願いします。

⑥ 貼り薬について

0歳児から一緒に生活する保育園ですので、誤飲防止のため、貼り薬について下記のとおりご協力ください。

○気管支拡張剤（ホクナリンテープ等）…背中に貼り、はがれやすいので絆創膏等で保護し、マジックで日付を書いてください。

(2) 薬について

★ 原則として薬の預かりは、お断りしています。

★ 保育園に通っていることを医師に伝え、朝・夕の2回にしてもらえるようにご協力をお願いします。

★ やむを得ない場合にかぎり、医師の指示にもとづいて与薬いたします。園での与薬は1日1回です。

《薬をお預かりする場合》

- ・ 1回分の薬
- ・ 薬剤情報提供書またはお薬手帳（できればコピーしたもの）
- ・ おくすりカード（保育園にあります）

以上の3点をジッパー付ビニール袋に入れ、職員に直接手渡しをしてください。直接手渡しされていないものはお預かりできません。

★ 頓用の薬・市販薬はお預かりしていません。

★ 保護者の方の仕事がお休みの時や、産休、育休などで家庭保育が可能な場合は、ご家庭でゆっくりと休養されることがいちばんです。そのため、薬のお預かりはしておりません。

★ 慢性疾患などで与薬が長期間（1か月以上）必要な場合は、医師の与薬指示書の提出が必要です。

★ 与薬指示書・証明書などは、病院によっては料金がかかる場合があります。ご了承ください。

(3) 感染症に伴う意見書等の提出について

※ 『意見書』『登園届』は保育園にあります。

また『意見書』は和光市のホームページからもダウンロードができます。

(『登園届』はできません)

- ・ [市ホームページトップ] → [あれこれ検索] → [様式集 (申請書等)] → [和光市様式集] → [児童福祉・障害者福祉に関する様式] → [保育園／一時保育／育成保育] → [感染症にり患した際に使用する意見書]

※ 【資料1】にある意見書等をコピーして使用することも可能です。

(4) 災害共済給付制度

保育園の登降園時や管理下において不慮の負傷、疾病等が発生したときに備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済制度に加入していただきます。

※ 災害共済掛金として、1人あたり年間240円をご負担いただきます。

(和光市負担額135円が加算され掛金となります。)

詳細につきましては、別紙「独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について」をご覧ください、同意書を提出し加入していただきます。同意書は在園中有効となります。

意見書(医師記入)

保育所等施設長 様

入所児童氏名 _____

クラス名 _____

(病名) (該当疾患に☑をお願いいたします。)

	麻疹 (はしか)		百日咳
	インフルエンザ A型		腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)
	インフルエンザ B型		
	風しん		急性出血性結膜炎
	水痘 (水ぼうそう)		侵襲性髄膜炎菌感染症
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)		コレラ
	結核		細菌性赤痢
	咽頭結膜炎 (プール熱)		腸チフス
	流行性角結膜炎		パラチフス

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年 月 日から登園可能と判断します。

_____年 月 日

医療機関名 _____

医師名 _____

※必ずしも治癒の確認は必要ありません。意見書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

※かかりつけ医の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記感染症についての意見書の記入をお願いいたします。

※保護者の皆さまへ

上記感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出してください。

【資料2】

感染症	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発生した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（みずぼうそう）	発しん出現の1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後、2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること。（無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
コレラ	—	医師が感染の恐れがないと認めるまで
細菌性赤痢	—	医師が感染の恐れがないと認めるまで
腸チフス	—	医師が感染の恐れがないと認めるまで
パラチフス	—	医師が感染の恐れがないと認めるまで

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（―）としている。

登園届(保護者記入)

保育所等施設長 様

入所児童氏名 _____

クラス名 _____

(病名) (該当疾患に☑をお願いいたします。)

	溶連菌感染症		アタマジラミ症
	マイコプラズマ肺炎		疥癬(かいせん)
	手足口病		伝染性軟属腫(水いぼ)
	伝染性紅斑(りんご病)		伝染性膿痂疹(とびひ)
	感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)		B型肝炎
	ヘルパンギーナ		単純ヘルペス感染症
	RSウイルス感染症		カンジタ症
	带状疱疹しん		その他の感染症
	突発性発しん		(病名)

(医療機関名) _____ (年 月 日受診)

において病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、

年 月 日より登園いたします。

以下の疾病等の診断を受けて通園する場合、いずれかに○をつけて下さい。

※とびひ、ヘルペス、カンジタ症 → 治療中 ・ 完治

※水いぼ → 治療中 ・ 完治 ・ 治療せず

※アタマジラミ症 → 治療開始 月 日
治療終了

年 月 日

保護者名 _____

※保護者の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については、裏面にある登園のめやすを参考にかかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いいたします。

【資料4】

感染症	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
感染性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス）	症状のある間と、症状消失後の1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1カ月程度ウイルスを排出しているため注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く、全身状態が良いこと
アタマジラミ症	—	出席可能（タオル・櫛・ブラシの共用は避ける）
疥癬	—	出席可能（リネン類、布団の共用等は避ける）
伝染性軟属腫（水いぼ）	—	出席可能。
伝染性膿痂疹（とびひ）	—	患部を覆っていれば出席可能。
B型肝炎	—	無症状病原体保有者は登園可能
単純ヘルペス感染症	—	出席可能
カンジタ症	—	出席可能
その他感染症	—	医師の診断に従うこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（―）としている。

		品名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4、5歳児	備考
個人のロッカーの中など	1	紙おむつ	10枚	10枚	10枚			3歳児以上は必要に応じて
	2	おしり拭きウエット	1個	1個	1個			箱型ケースの物。3歳児以上は必要に応じて
	3	肌着（シャツ）	3～5枚	3枚	3枚	3枚	3枚	年間通して半袖又はランニングシャツ ロンパースは0歳児のみ
	4	パンツ			3枚	3枚	3枚	お子さんの状態によりお知らせ
	5	上着・ズボン	各5枚	各3枚	各3枚	各3枚	各3枚	活動しやすく、着脱のしやすいもの
	6	外遊び用靴下	2足	3足	3足	3足	3足	
	7	フェイスタオル	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	おもらし等、身体を拭く為に使用
		スポーツタオル		1枚	1枚	1枚	1枚	シャワーをした時、身体を拭く為に使用
	8	レジ袋			2枚	2枚	2、3枚	汚れ物入れや製作物の持ち帰りに使用
9	ビニール袋	1包	1包	1包	1包	1包	20cm×30cm位。1、2歳児はループ付	
押し入れ	10	敷布団	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	ベビー布団サイズ (必要に応じておねしょマット)
	11	敷布団カバー	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	袋状で横開き、所定の位置に名前 大きめのホック又はチャック
	12	タオルケット（通年）	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	名前は大きく真ん中につける（フリース・ ポリエステル・アクリルではない物）
	13	綿毛布（冬）	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	
毎日持ってくるもの	14	ループ付手ふきタオル		1枚	2枚	2枚	2枚	
	15	授乳用ガーゼ	2、3枚					授乳回数の枚数
	16	コップ・コップ袋		各1	各1	各1	各1	割れない素材で、シンプルな物 コップが入る大きさ（巾着の物）
	17	食前手拭きタオル 口拭きタオル	6枚	6枚	3枚	2枚	2枚	離乳食の状況により変動あり（0才児）
	18	食事用エプロン	3枚	3枚	3枚			ゴム又はマジックテープ式で袖なし 離乳食の状況により変動あり（0才児）
	19	通園用手さげ袋	1つ	1つ	1つ			連絡ノート・衣類等の入れ物 エコバックなど小さくたためるもの
	20	歯ブラシ					1本	担任よりお知らせ
	21	レジ袋・エコバック	3枚	3枚	3枚	1枚	1枚	汚れ物入れ用
	22	連絡ノート				1冊	1冊	A6サイズ。リング式でなくシンプルな物
	23	通園リュック				1つ	1つ	遠足時にも使用
24	水筒				1つ	1つ	お子さんが扱えるもの（ストロー式でない物）	
その他	25	個人マーク		大小枚数	大小枚数	大小枚数	大小枚数	お子さんのマークとして卒園まで使用
	26	お子さんの顔写真	1枚	1枚	1枚			レターラックに表示 (縦7cm×横10cm)
	27	外遊び用靴	1足	1足	1足	1足	1足	足に合ったサイズの靴
	28	外遊び用上着	1着	1着	1着	1着	1着	フードのない前開き。 4、5歳児は、かけられるようにループをつける
	29	靴トレー		1つ	1つ	1つ	1つ	卒園まで使用
	30	避難用靴下	1足	1足				

◎ご家庭で用意していただくもの（各クラスより随時お知らせします）

- ※エプロン・三角布：調理保育で使用（2歳児～5歳児）
- ※プール用水着、水泳帽子、スポーツタオル：プール遊びで使用（3歳児～5歳児）
- ※沐浴用タオル、ガーゼ（0歳児）

◎自費購入していただくもの（保育園で注文します）

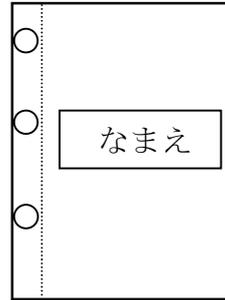
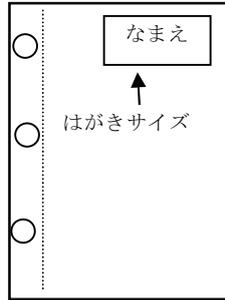
- ※カラー帽子（1歳児～5歳児） 3歳児～5歳児は、帽子掛け用ループを付ける
- ※連絡ノート（0歳児）
- ※連絡ノート用バインダー（1、2歳児）

記名の仕方

敷き布団
(裏)



敷き布団カバー
(表) (裏)

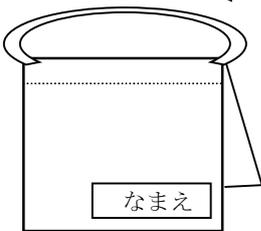


(タオル・綿毛布)



- * カバーは袋状のもので横あき。大きめのホック又はファスナーにする。
- * 白布にクラスカラーで枠取りし、名前を大きく書いてください。
(クラスカラーのマジックを園でお貸しします。)
- * 名前は布団を畳んだ時に見えるように裏側の真ん中、敷いた時に分かるように上の右端に大きく分かり易くつけてください

食事用エプロン



ゴムひも

お子様の首回りにあわせて調整してください。

- * フェイスタオルを半分
に折り縫い平ゴムを通す

タオル
(手拭き)



(口拭き)



- * タオル類は白布に記名していただくと分かりやすいです。

紙おむつ



洋服



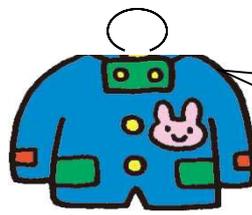
めくった部分
おなかの部分



コップ



ジャンパー幼児用



えりの内側に名
前。フックに掛
けられるようし
て下さい。



白帽子の耳のあたり

持ち手の上部分

非常災害時の対応

保育園では、震度6弱以上の地震が発生した場合、また東海地震警戒宣言が発令された場合、全職員が非常防災体制をとります。その際、原則としてお子さんのお迎えを要請します。避難場所として保育園での待機となりますが、災害の大きさや火災等の状況によっては、下記場所へ避難します。

また、保育園からの緊急連絡方法として「災害用伝言ダイヤル」及び「メール連絡配信システム」を使用します。

しらこ保育園避難場所

①避難(待機)場所:しらこ保育園

↓ (和光市地域防災計画で、避難所として指定されています)

②園外避難場所:市場下公園(しらこ保育園第二駐車場隣り)

↓ (火災などにより保育園外に避難したほうが良いと判断したとき)

③白子小学校または 吹上コミュニティーセンター

(和光市地域防災計画で、避難所として指定されています)

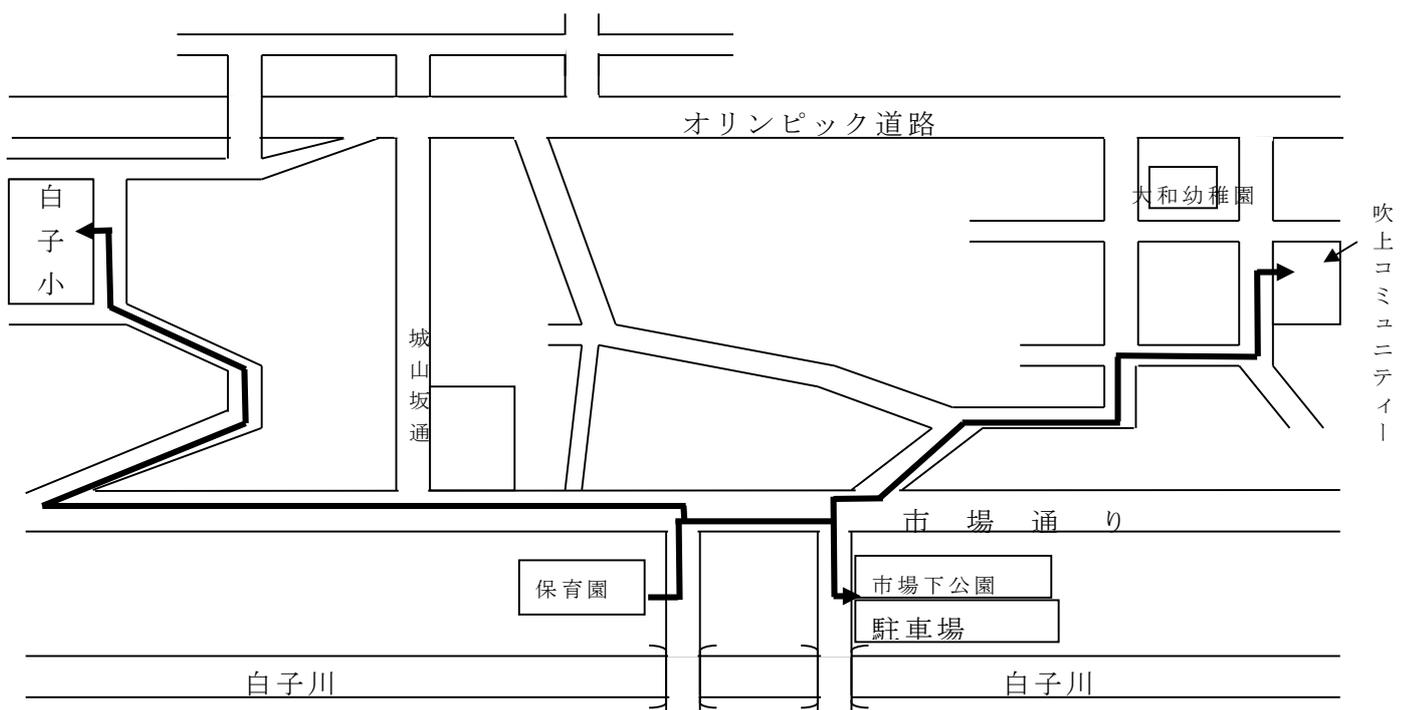
災害用伝言ダイヤル(171)利用について

注:平常時は利用できません。

利用方法 ガイダンスに従い、伝言再生してください。

171→2→0484647400 (しらこ保育園電話番号)

避難経路図



メール連絡配信システムの登録について

保育園にいて緊急事態が発生した場合（感染症や災害等）、その他の連絡事項を保護者へお知らせする方法として、「メール連絡配信システム」の登録をしてください。

登録につきましては、強制するものではありませんが、本通知の主旨をご理解いただきご協力をお願いします。

なお、登録されない方へは、電話連絡で対応させていただきます。

但し、大規模災害時には唯一の連絡手段となる場合があります。

使用につきましては、緊急時及び保育園の連絡事項のみを使用とし、目的外使用は致しません。

登録方法

別紙下記用紙をご提出ください。

メール連絡配信システムの登録について

年 月 日

登録について同意します はい ・ いいえ

クラス _____ 組 _____

園児名 _____

保護者名 _____

※ 園児 1 名につき 1 つの ID になります。

※ 1 つの ID で複数の方の登録が可能です。

※ 大規模災害時には唯一の連絡手段となる場合があります。

災害時引き渡しカード (二重線の枠内のみご記入下さい)

クラス名		自宅住所		引き渡しチェック		
園児名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日	日時	園児をお迎えした方の名前	職員サイン
本園に在籍する兄弟姉妹(名前・クラス名)		血液型	型	／	:	
保護者名	(ふりがな)	自宅	携帯	／	:	
	(ふりがな)	勤務先		／	:	
保護者以外の引き取り人	園児との関係	保護者以外の引き取り人	園児との関係	／	:	
1		6		／	:	
2		7		／	:	
3		8		／	:	
4		9		／	:	
5		10		／	:	
※ 保護者以外の引き取り人は、任意となりますので書ける範囲でご記入下さい。						
承諾書 緊急災害時において、保護者ほか本書に記入頂いた『保護者以外の引き取り人』に引き渡しを行うことを同意します。						
名前		園児との関係				
		年 月 日 保護者名 ㊟				

※ 保護者以外の引き取り人は、任意となりますので書ける範囲でご記入下さい。

承諾書

緊急災害時において、保護者ほか本書に記入頂いた『保護者以外の引き取り人』に引き渡しを行うことを同意します。

年 月 日 保護者名 ㊟

市役所担当課 (ダイヤルイン)

子どもあんしん部 保育施設課 保育サポート課	TEL 048-424-9141 TEL 048-424-9130
------------------------------	--------------------------------------

しらこ保育園囑託医

内科・外科	富澤整形外科・内科 (富澤 義宏医師)	和光市白子 2-15-66	TEL 048-468-3456
歯科	相田歯科医院 (相田 孝雄医師)	和光市南 1-1-59	TEL 048-462-0220

給食業務委託先

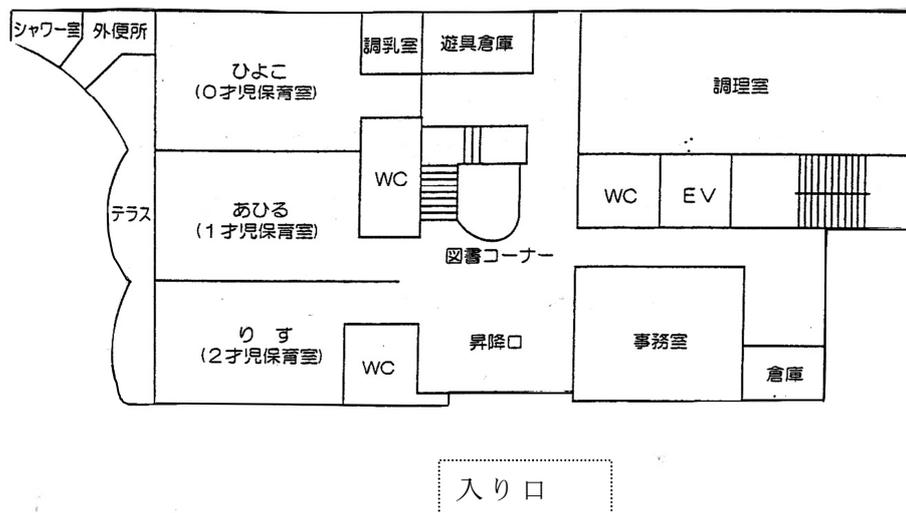
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

クラス名

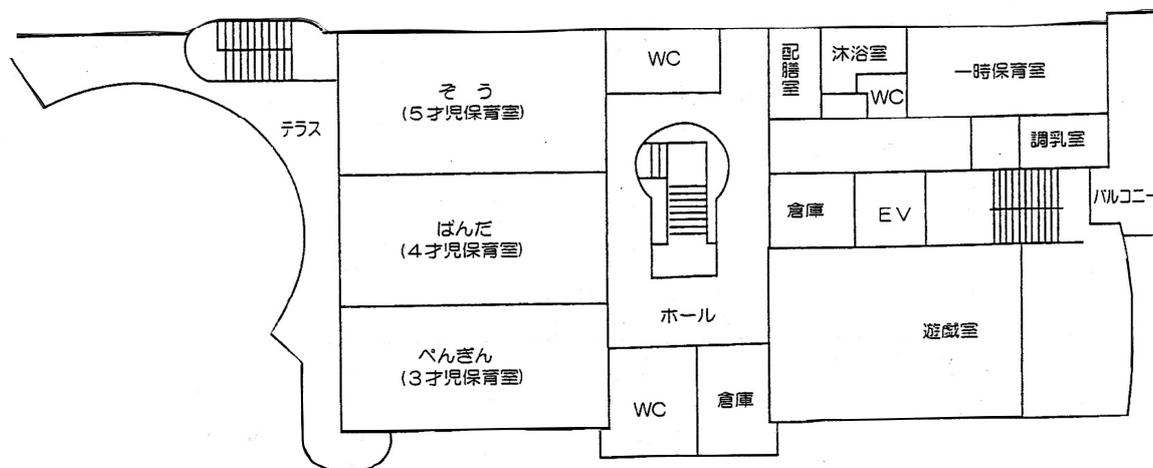
0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
ひよこ組	あひる組	りす組	ぺんぎん組	ぱんだ組	ぞう組

園内配置図

1階



2階



送迎用駐車場ナンバー

第1駐車場(保育園となり駐車場)

No.33・34・36・37・38

第2駐車場(市場下公園となり駐車場)

No.3・5・6・7・8・10・11

時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書

【資料10】

臨時、またはシフト勤務で、通常の保育時間以外、またはシフト勤務時間による保育を利用する場合に、事前に記入して提出します。

提出のタイミングは

- ① 利用月の前月末から利用月の初め ② 月の途中で利用することになった時

利用月を記入

令和 2年 5月分

認定されている保育時間を記入
例えば...8:30~18:00の場合

認定をされている
方に○をつける

通常保育時間 8時 30分から 18時 00分まで

標準

短時間

記入例

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
利用申請時間	日 時 分から 時 分まで	1 日 8 時 30 分 19 時 00 分	必要な日と保育時間を記入	日 時 分から 時 分まで	日 時 分から 時 分まで	日 時 分から 時 分まで
喫食	おやつ・夕食・なし	○おやつ・夕食・なし	おやつ・夕食・なし	おやつ・夕食・なし	おやつ・夕食・なし	
備考						
利用申請時間	18:45を超えておやつを希望する場合	8 日 8 時 00 分 19 時 00 分	19:00を超えて夕食を希望する場合	10 日 8 時 30 分 20 時 00 分	臨時やシフトで土曜保育を利用する場合	12 日 8 時 00 分 18 時 00 分
喫食		○おやつ・夕食・なし		○おやつ・夕食・なし		
備考						
利用申請時間	19:00を超えるが何も希望しない場合	15 日 8 時 00 分 19 時 00 分	19:00を超えるがおやつ希望の場合	17 日 8 時 00 分 20 時 00 分	臨時やシフトで土曜保育を利用する場合	19 日 8 時 00 分 18 時 00 分
喫食		○おやつ・夕食・なし		○おやつ・夕食・なし		
備考						

シフト勤務の方はシフト表をこの様式に添付してください。

この様式は月間予定ですので、利用する前日までに提出してください。
 ※翌週月曜日利用の場合は、前週金曜日までに提出してください。
 ※夕飯をご希望の場合は、前々日の17時までに提出してください。
 ※土曜保育利用の場合は、利用週の木曜日までに提出してください。

翌月の15日までに、職場の証明後、保育園に提出。

ここから上が利用申請書部分です。

ここから下が時間外の勤務証明書部分です

令和 年 月 日	事業所名	記入者職	証明者
			(サイン又は記名押印)